**רשימת מסמכים ארגוניים ואישורים**

להלן רשימת מסמכים ואישורים שאנו מבקשים לקבל מארגונכם כחלק מבדיקת העומק לקראת מענק לפרוייקט.

נבקש לקבל את כל החומרים מודפסים, במשלוח אחד, לא יאוחר מתאריך \_\_\_\_

ניתן לצרף העתקים של מסמכים רשמיים (אין צורך במקור)

* מספר שורות רקע על מנהל הארגון
* מספר שורות רקע על מנהל הפרויקט
* רשימת חברי הוועד המנהל
* תרשים ארגוני
* תקנון הארגון , ומדיניות ארגונית לגבי עובדים ומתנדבים (לגבי גיוס, קידום, צורת העסקה, תגמול, משוב לעובדים, הזדמנויות פיתוח מקצועי לעובדים, כולל פרוט מועדי ביצוע ותקציבים המושקעים בהיבטים אלה)
* אישור/ סיווג מלכ"ר ממע"מ
* אישורי מס הכנסה על פטור מניכוי מס במקור ועל ניהול פנקסים כחוק
* רשימת מורשי החתימה של הארגון
* תקציב הארגון לשנת הפעילות הנוכחית כולל הכנסות והוצאות של הארגון
* תקציב הארגון לשנה חולפת – דו"ח ניצול תקציב
* מאזן חתום על ידי רו"ח לשנתיים שחלפו
* דו"ח כספי אחרון, מאושר על ידי רו"ח
* דו"ח ביקורת פנימית אחרון
* אישור רו"ח על היעדר חובות לעמותה
* הצהרת עו"ד או יו"ר העמותה שאין כנגדה תביעות משפטיות
* רשימת 5 מקבלי המשכורות הגבוהות בארגון (תפקיד, שם ושכר חודשי).
* אחוז תקורה מנהלתית
* מכתב הרשאה לקבלת פרטים מחשבון הבנק של הארגון

**במידה וארגונכם מועמד לתמיכה כללית מהקרן (לא עבור פרויקט מסויים), יש לצרף גם את המסמכים הבאים:**

* מסמכי תכנון אסטרטגי, חזון, חומרי רקע רלוונטים להבנת הרציונל שלפיו הארגון פועל.
* תכניות עבודה שנתיות של הארגון (השנה ושנתיים קודמות)
* מסמכי סיכום שנה - דוגמאות לסיכומים ברמה הארגונית וברמה של פרוייקטים ספציפיים, כולל ממצאי הערכה